PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5806227 del 1 de febrero del 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Ana María Cortecero Hernández

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 55246276 de Barranquilla

OBJETO DEL CONTRATO 5_9502_018 Prestar servicios profesionales en el rol de instructor de emprendimiento aportando en la planeación, ejecución, evaluación y mejora continua de los procesos de formación y asesoría técnica para el emprendimiento rural y campesino; definidos por la Dirección de Empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional del programa SER.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar las acciones de formación en emprendimiento haciendo uso de la estrategia pedagógica "aprender haciendo", bajo la modalidad de atención sincrónica - asincrónica de acuerdo con los procedimientos de la Dirección de Formación Profesional Integral y los lineamientos de la Dirección de Empleo y Trabajo y lo establecido en la guía para la ejecución del programa SER en el SIGA.	Se realizo formación complementaria en comportamiento emprendedor y generación de ideas	Evidencia registro fotográfico y listado de asistencia Carpeta F1
2	Articular con los instructores técnicos para realizar el	Reunión con instructor técnico para apoyar las	N/A

	alistamiento integral de los procesos de formación para el desarrollo de las competencias de emprendimiento y construcción del modelo de negocio con las herramientas establecidas en el protocolo de atención definido por la Coordinación SER.	formaciones de emprendimiento en las fichas asignadas	
3	Brindar la atención requerida a grupos y organizaciones rurales, comunitarias, campesinas asignadas y beneficiarias del servicio de acompañamiento en las áreas comercial y de asociatividad, de acuerdo con el plan de acción concertado para la puesta en marcha de la unidad o proyecto productivo y el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional SER.	Durante la vigencia del contrato se realizó acompañamientos a juntas de acción comunal y asociaciones para participar en diferentes ferias campesinas realizadas en los municipios	Evidencias registro fotográfico Carpeta F3
4	Brindar a los grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas beneficiarias el servicio de acompañamiento técnico necesario para la formulación de proyectos productivos asociativos y comunitarios a fin de que sus propuestas reúnan las condiciones requeridas para ser sometidas a consideración en las convocatorias institucionales y externas en temas de acceso a mercados y/o fuentes de financiamiento.	Durante la vigencia del contrato se realizó acompañamiento técnico y comercial a juntas de acción comunales y asociaciones campesinas en la formulación de proyectos productivos	Evidencias fotográficas y registro de asistencia Carpeta f4
5	Apoyar la organización de eventos para la participación de unidades productivas en actividades de comercialización, rutas de aprendizaje (incluyendo mecanismos virtuales), gestión empresarial y financiera cuando se requiera, así como las actividades de fomento realizadas por el	Se realizo participación en ferias empresariales con diferente up	Evidencias fotográficas Carpeta F5

	programa de Emprendimiento SENA.		
6	Gestionar alianzas con entes territoriales, organizaciones privadas, organizaciones sociales o no gubernamentales, que permitan la identificación y canalización de recursos para el apalancamiento de los proyectos y unidades productivas escalables.	N/A	N/A
7	Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad, veracidad y completitud en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA entre ellos Sofia Plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al apoyo administrativo SER según aplique.	Durante la vigencia del contrato se entregó mes a mes informes de ejecución contractual, pagos de la seguridad social y reportes de Sofía plus.	Informe contractual, pago de la seguridad social, pantallazo programación Sofia plus. Carpeta F7
8	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	Durante la vigencia del contrato se realizaron agendas de desplazamiento de las salidas realizadas a las diferentes veredas y se enviaron a líder del programa SER	Agendas de desplazamiento. Carpeta F8
9	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.	Durante la vigencia del contrato de evaluaron se evaluaron todas las fichas atendidas	Resultados de juicios evaluativos
10	Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, metodologías), sus componentes y procedimientos.	Durante la vigencia del contrato de participo en jornada de inducción y reinducción convocados por el subdirector del centro y líder del programa ser	Listado de asistencia de reunión de la jornada de inducción Carpeta F10
11	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación	Se realizo reuniones virtuales y presenciales con líder, supervisor de contrato, subdirector y	

	académica y/o misional con observancia del esquema establecido por la coordinación nacional para tal fin y generar las respectivas evidencias.	dinamizador del programada SER para brindar informaciones.	
12	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.	N/A	N/A
13	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados por la coordinación nacional, evidenciando lo establecido en la guía para la ejecución del Programa SER en la lista de Chequeo - portafolio de evidencias.	Durante la vigencia del contrato se presentaron los informes contractuales mes a mes	Evidencia informe contractual Carpeta F13
14	GENERALES: • Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo relacionada con el diseño curricular, en el caso de tener diseños curriculares de varias líneas productivas tomar el mayor riesgo asociado. • Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato	Para el inicio del contrato se realizó afiliacion al sistema de riesgos laborales establecidos por el SENA	Pantallazo del ONE DRIVE Carpeta F14.

	según aplique de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación Nacional SER.		

LUGAR DE EJECUCIÓN: YOLOMBO

PLAZO DE EJECUCIÓN: HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2024

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **1 DE FEBRERO DEL 2024**

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **15 DE DICIEMBRE DEL 2024**

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 MESES 14 DIAS DEL AÑO 2024

(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

VALOR DEL CONTRATO: 46.888.223

(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)

SUPERVISOR: Juan David Valencia Trujillo

(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C 71.193.608

(tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, más el número de identificación)

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Valor total del contrato	$46.888.223
Valor Ejecutado	$46.888.223
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

1. Durante la vigencia del contrato se realizaron reuniones virtuales y presenciales con subdirector del centro, líder del programa SER y dinamizador regional con el objetivo de concretar acciones realizadas durante los tiempos ejecutados y concretar acciones de mejora de los procesos de formación.
2. Para la vigencia del contrato se realizaron proyectos productivos con aprendices de las formaciones para participar en diferentes convocatorias
3. Para la vigencia del contrato se articuló con el instructore técnicos para alistar y realizar proceso de atención, métodos de trabajo y tiempo de atención en las diferentes ficha
4. Para la vigencia del contrato se realizaron agendas de desplazamiento de las salidas realizadas mes a mes a las diferentes veredas de los municipios asignados y se evaluaron los resultados de aprendizaje de las fichas
5. Se presto apoyo en ferias empresariales realizadas durante la vigencia
6. Para la vigencia del contrato se realizó y entregó mes a mes informes de ejecución contractual, pago de planillas de seguridad social, se aplicó el diagnostico empresarial en fase 1 a las diferentes unidades productivas en compañía con el instructor técnico.
7. Se realizo formación en gestión de proyecto comunitario con aprendices de cada formación.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

SANCIONES: SI___ NO__X_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__X BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades